

**EDITAL - AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 004/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

**PREÂMBULO:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - ESTADO DE MATO GROSSO**, sito à Rua Mato Grosso, 617, centro, através do seu Presidente **Gabriel Pereira Lopes**, torna público que a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, por meio do Setor de Licitações, através do Agente de Contratação Eurico Marco Rodrigues da Fonseca designado pela portaria nº 188 de 10 de outubro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e demais normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A SESSÃO PÚBLICA será realizada via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página BLL – Compras – <https://bll.org.br/>

**DA SESSÃO PÚBLICA:**

TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMÔNIAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, SANEAMENTO DO ATIVO, CONCILIAÇÃO FÍSICO E CONTÁBIL, EMPLAQUETAMENTO E DEPRECIÇÃO, VISANDO À ESCORREITA GESTÃO PARA EFETUAR LEVANTAMENTO PATRIMONIAL E MAIS ATOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – MT.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	01/03/2024 ÀS 08:00 HORAS
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	06/03/2024 ÀS 08:00 HORAS
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	06/03/2024 ÀS 12:00 HORAS
SITE	<a href="https://bll.org.br/">https://bll.org.br/</a>

O Aviso de Dispensa Eletrônica também se encontra disponível no site da Câmara Municipal de Barra do Garças. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3401-2484 / 0800.642.6811 ou no Setor de Licitações desta Câmara Municipal, de segunda a sexta feira das 12:00 às 18:00 horas. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não o fizer de acordo com edital.

**1 – DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente dispensa consiste na seleção da Proposta mais vantajosa cujo objeto consiste no **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMÔNIAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, SANEAMENTO DO ATIVO, CONCILIAÇÃO FÍSICO E CONTÁBIL, EMPLAQUETAMENTO E DEPRECIÇÃO, VISANDO À ESCORREITA GESTÃO PARA EFETUAR LEVANTAMENTO PATRIMONIAL E MAIS ATOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – MT**, a fim de atender as demandas da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT.

1.1. A contratação ocorrerá em lote único.

LOTE						
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00083959	Serviços de inventário de bens móveis: Compreendendo o levantamento, a avaliação, reavaliação de bens patrimoniais e a conciliação contábil dos bens localizados na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT (composto por seu prédio principal e anexos), levando em consideração e utilizando como parâmetro o ultimo inventario patrimonial. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND	R\$43.444,15	R\$43.444,15
2	00081563	Serviço de emplaquetamento dos bens móveis e auxílio para inserção dos dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal, bem como orientação quanto à prestação de contas no TCE/MT. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND	R\$8.933,33	R\$8.933,33

1.2. O critério de julgamento adotado será **o menor preço no lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa e seus anexos, quanto às especificações do objeto.

1.3. Ao seguir essas diretrizes, buscamos garantir não apenas a eficiência na execução dos serviços, mas também a plena satisfação da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT com os resultados obtidos.

**Planejamento dos Serviços de Inventário de Bens Móveis para a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT:**

**Fase Inicial: Preparação e Alinhamento**

**Atividades:**

- Reunião de alinhamento com a equipe da Câmara Municipal para compreensão detalhada dos requisitos e expectativas.
- Revisão do último inventário patrimonial para entendimento dos padrões e dados pré-existentes.

**Levantamento e Avaliação dos Bens Móveis:**

**Atividades:**

- Realizar o levantamento físico dos aproximadamente 2.000 bens móveis nas instalações principais e anexos.
- Avaliação detalhada de cada item, considerando condição, valor e características específicas.
- Registro de dados no formato previamente definido, incluindo localização, descrição e estado de conservação.

**Reavaliação e Conciliação Contábil:**

**Atividades:**

- Análise comparativa dos dados levantados com o último inventário para identificar discrepâncias.
- Reavaliação de bens conforme critérios de depreciação e atualização de valores.
- Conciliação contábil para garantir a consistência entre registros físicos e contábeis.

**Serviço de Emplaquetamento:**

**Atividades:**

- Emplaquetamento de cada bem móvel com etiquetas identificadoras únicas.
- Registro sistemático das etiquetas em um sistema de controle.
- Verificação de conformidade entre as etiquetas físicas e os registros contábeis.

**Auxílio para Inserção de Dados no Sistema Interno e na Base de Dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:**

**Atividades:**

- Colaboração na integração dos dados levantados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal.
- Treinamento da equipe interna para manutenção e atualização futura do sistema.
- Verificação de inconsistências e correção de eventuais erros na inserção de dados e cargas a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- Prestar informações sempre que solicitadas a respeito do inventário patrimonial.

**Relatórios Intermediários e Reuniões de Acompanhamento:**

**Atividades:**

- Elaboração de relatórios intermediários detalhando o progresso e eventuais desafios encontrados.
- Reuniões periódicas com a equipe da Câmara Municipal para discussão de resultados e ajustes necessários.

**Fase Final: Avaliação e Entrega:**

**Atividades:**

- Revisão final de todos os registros e documentos gerados.

- Apresentação de relatório completo, incluindo resultados do inventário, conciliação contábil e inserção de dados no sistema interno.
- Entrega formal dos serviços, incluindo documentação relevante e treinamento adicional, se necessário.

**Prazo Estimado:**

- O planejamento considera um prazo de 180 a 210 dias úteis, levando em conta a complexidade e abrangência dos serviços. A flexibilidade é incorporada para acomodar imprevistos e garantir a qualidade do trabalho.

Este planejamento visa assegurar uma execução eficiente e precisa dos serviços de inventário, emplaquetamento e inserção de dados, atendendo às necessidades específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema BLL - Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

**2.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço <https://bll.org.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização;

**2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

**2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**2.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

**2.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**e)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

### 3- INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, em campo próprio do sistema eletrônico, anexar às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4- FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das **12h00m** da data estabelecida neste Aviso de dispensa, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro

lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

**5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**5.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global e unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**5.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**5.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6- HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação nesta Dispensa, o licitante deverá anexar, os seguintes documentos:

**6.2.** Declaração da proponente de que **atende aos requisitos de habilitação**, bem como que se **responsabiliza pela veracidade das informações prestadas**, nos termos do art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.3.** Declaração de **cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social**, nos termos do art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.4.** Declaração de que a **proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas**, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.5.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, **empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**HABILITAÇÃO JURÍDICA** (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, OU, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual acrescido da Ficha Cadastral junto a Junta Comercial.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Comprovação de Condição para Exercer Atividades do Ramo com a descrição da Atividade compatível com o objeto conforme o caso.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo desta licitação;
- d) Cópia do RG e CPF do Proprietário, e dos Sócios, se houver, devidamente autenticado em Cartório.
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL** (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Declaração de que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação** – nos termos do art. 67, inc. VI.
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove o fornecimento dos serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;
- c) O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- d) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada, deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório, ou apresentada a respectiva assinatura digital do atestante.

**HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica abrangendo os últimos 15 anos, caso a empresa tenha sido fundada posteriormente a certidão deverá abranger desde a data da abertura.
- b) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- c) **Balanco patrimonial**, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – nos termos do art. 69, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**REGULARIDADE TRABALHISTA** (art. 68, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, podendo ser aceitas as certidões de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

**REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL** (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** juntamente ao PGE do domicílio ou sede da licitante;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais** do domicílio ou sede da licitante;
- d) **Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- e) **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) Salvo se não houver apresentado em sede de credenciamento e apresentação das propostas, **declaração de que não emprega menor de idade** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

- g) As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.
- h) Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

#### 7 - CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, será firmado Contrato.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa.
- 7.2.1. O prazo previsto para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.4. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Dispensa.
- 7.5. Publicada na imprensa oficial o extrato do Contrato terá efeito de compromisso de fornecimento.
- 7.6. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 7.7 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite permitido em lei.

#### 8 - PENALIDADES

- 8.1. Nos casos em que for contratado, ou solicitado serviços contratados, comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços;
  - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou ata de registro de preços;
  - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 8.1.6. não celebrar o contrato ou ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato ou ata de registro de preços;

- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou ata de registro de preços;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

#### 9 - DO PAGAMENTO

**9.1** - Para que o(s) pagamento(s) seja(m) efetuado(s) a contratada deverá apresentar Nota de Autorização de Despesa ou Ordem de Fornecimento, emitido pelo órgão requisitante, Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável designado através de Portaria.

**9.2** - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento de adimplência com a seguridade social (CND), com o FGTS (CRF), apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal da Finanças, Certidões Negativas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.3** - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**9.4** - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregularidade de execução contratual.

**9.5** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**9.6** - Atendido todos os requisitos deste Edital, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de depósito bancário em conta corrente em nome da contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

#### 10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

**Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00**

**10.2** - As despesas decorrentes com execução em 2024 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2024.

10.2.1 - Caso o futuro Contrato venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Câmara de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

#### 12 – PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

**12.1** - Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Órgão, e deverão ser prestados no local designado pelo Termo de Referência, pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

**12.2** – **O presidente nomeia o responsável para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação;**

**12.3** – A Câmara Municipal de Barra do Garças, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento;

**12.4** - A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem contratemplos nos serviços requisitados;

**12.5** - A desobediência no cumprimento da entrega dos serviços após recebimento da Ordem de serviço e das quantidades requisitadas acarretará à empresa, as sanções estabelecidas neste Edital e Ata de registro de Preços assinado.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Setor de Licitação na Câmara Municipal de Barra do Garças ou pelo telefone (66) 3401-2484.

**13.2.**No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**13.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**13.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**13.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**13.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**13.3.**As providências dos subitens 13.2.1 e 13.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

**13.4.**Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**13.5.**Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**13.6.**Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**13.7.**Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**13.8.**No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**13.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**13.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**13.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**13.14 -** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**13.15 -** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário do Câmara ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.16 -** Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

**13.16.1. Anexo I –** Termo de Referência.

**13.16.1.1. Apêndice do Anexo I –** Estudo Técnico Preliminar.

**13.16.2. Anexo II –** Minuta de Termo de Contrato

#### **17 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**17.1 –** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

**17.2 -** O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**17.3 -** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

**17.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças/MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Barra do Garças/MT, 29 de fevereiro de 2023.

---

**EURICO MARCO RODRIGUES DA FONSECA**  
Agente de Contratação

De acordo:

---

**GABRIEL PEREIRA LOPES**  
PRESIDENTE DA CÂMARA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**1 – OBJETO**

O Termo de Referência tem por objetivo a seleção da Proposta mais vantajosa cujo objeto consiste na **GESTÃO PATRIMONIAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, SANEAMENTO DO ATIVO, CONCILIAÇÃO FÍSICO E CONTÁBIL, EMPLAQUETAMENTO E DEPRECIÇÃO, VISANDO À ESCORREITA GESTÃO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS QUE CONSTITUEM O ACERVO PATRIMONIAL LEGISLATIVO**, a fim de atender as demandas da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. Como se é cediço, a gestão patrimonial em uma câmara legislativa municipal é uma responsabilidade de extrema importância, que demanda expertise técnica e recursos adequados para garantir a eficiência e a transparência na administração dos bens patrimoniais móveis que compõem o acervo legislativo. A contratação de uma empresa ou profissional especializado para realizar esse serviço é essencial por uma série de motivos, incluindo a falta de servidores capacitados tecnicamente e a escassez de recursos humanos disponíveis dentro do órgão público.

Em primeiro lugar, é crucial reconhecer que a gestão patrimonial envolve uma variedade de tarefas complexas, desde o inventário de bens móveis até a conciliação física e contábil, emplacamento e depreciação. Cada uma dessas etapas requer conhecimento especializado em contabilidade, administração e legislação específica relacionada aos procedimentos patrimoniais. Dessa forma, a ausência de servidores qualificados tecnicamente dentro da Câmara Legislativa torna-se um obstáculo significativo para a realização eficaz dessas atividades. Além disso, sabe-se que a complexidade e a amplitude das tarefas envolvidas exigem uma dedicação integral e contínua, o que pode não ser viável para os recursos humanos disponíveis no órgão.

A contratação de uma empresa ou profissional especializado, por outro lado, oferece uma solução prática e eficaz para superar essas limitações. As empresas especializadas nesse tipo de serviço geralmente têm equipes compostas por profissionais qualificados em diferentes áreas relevantes, como contabilidade, engenharia e administração. Esses profissionais têm o conhecimento e a experiência necessários para conduzir todas as etapas da gestão patrimonial de forma eficiente e em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

Além disso, ao contratar uma empresa especializada, poder-se-á beneficiar da expertise e dos recursos técnicos disponíveis, sem a necessidade de investir em treinamento ou capacitação adicional para seus próprios servidores. Isso permite que o órgão público aproveite ao máximo os serviços prestados, garantindo uma gestão patrimonial de alta qualidade e altamente livre de erros.

Outro aspecto importante a considerar é a questão dos recursos humanos disponíveis dentro da câmara legislativa. Mesmo que haja servidores com alguma expertise técnica, é provável que suas responsabilidades existentes já consumam grande parte de seu tempo e energia. A adição da gestão patrimonial a essas responsabilidades pode sobrecarregar ainda mais esses servidores e comprometer a qualidade do trabalho realizado em todas as áreas.

Por fim, é importante destacar que a contratação de uma empresa ou profissional especializado para realizar a gestão patrimonial não apenas resolve os desafios relacionados à falta de capacidade técnica e recursos humanos dentro da câmara legislativa, mas também oferece uma série de benefícios adicionais. Esses incluem a redução de erros e omissões, a garantia de conformidade com as normas e regulamentos

aplicáveis e a melhoria geral da eficiência e transparência na administração dos bens patrimoniais móveis da Câmara Legislativa Municipal.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Referente a prestação dos serviços mencionados no objeto deste termo de referência, segue tabela abaixo as condições, quantidades e especificações estabelecidas:

LOTE				
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	00083959	Serviços de inventário de bens móveis: Compreendendo o levantamento, a avaliação, reavaliação de bens patrimoniais e a conciliação contábil dos bens localizados na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT (composto por seu prédio principal e anexos), levando em consideração e utilizando como parâmetro o último inventário patrimonial. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND
2	00081563	Serviço de emplaquetamento dos bens móveis e auxílio para inserção dos dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal, bem como orientação quanto à prestação de contas no TCE/MT. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND

Conforme elencado no Estudo Técnico Preliminar que baseia a presente necessidade de contratação, discrimina-se o objeto pleiteado, dessa forma, como:

**Levantamento, Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais:**

Necessidade: O levantamento de bens móveis é essencial para criar um inventário atualizado e preciso. A avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais garantem que seu valor seja refletido corretamente nos registros contábeis. Isso é crucial para a transparência financeira e a conformidade com normas contábeis.

**Conciliação Contábil dos Bens na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT:**

Necessidade: A conciliação contábil assegura a consistência entre os registros físicos e contábeis dos bens móveis. Isso é vital para evitar discrepâncias que possam levar a erros contábeis, prejuízos financeiros e problemas de conformidade. A conciliação contribui para a integridade das demonstrações financeiras.

**Emplaquetamento dos Bens Móveis:**

Necessidade: O emplaquetamento dos bens móveis com identificadores únicos facilita a rápida identificação e localização dos ativos. Isso simplifica o controle físico e agiliza o processo de inventário. O uso de etiquetas também ajuda a evitar perdas, extravios e contribui para a segurança patrimonial.

**Auxílio para Inserção de Dados no Sistema de Gestão Interno e na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:**

Necessidade: O auxílio na inserção de dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal, bem como na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, é crucial para integrar eficientemente as informações do inventário. Isso garante que os dados sejam registrados de forma consistente e acessível, facilitando a gestão, monitoramento e tomada de decisões baseadas em

informações atualizadas. Assim, busca-se que haja sincronia entre a realidade fática do órgão com o registrado no Sistema Interno e na base de dados do TCE/MT.

**Quantidade Aproximada de Bens Móveis (2.000 mil):**

Necessidade: Conhecer a quantidade aproximada de bens móveis é fundamental para dimensionar adequadamente os recursos necessários para realizar o inventário. Isso inclui pessoal, tempo e materiais. A informação sobre a quantidade de bens também orienta a logística do processo, garantindo uma execução eficiente e precisa.

Observação: A quantidade estimada de 2.000 mil bens moveis deverá ser considerada de forma aproximada, tanto para mais quanto para menos para a coleta de orçamento e oferta de propostas

**4 – LOCAIS DE ENTREGA E PRAZO**

**4.1.** Considerando a complexidade e abrangência dos serviços de inventário de bens móveis, englobando o levantamento, avaliação, reavaliação e conciliação contábil dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, composto por seu prédio principal e anexos, bem como o serviço adicional de emplaquetamento dos bens móveis e auxílio para inserção dos dados no sistema de gestão interno, estima-se que o prazo de entrega aproximado para a conclusão desses serviços seja de, aproximadamente, 180 a 210 dias úteis.

**4.2.** O levantamento e avaliação minuciosos dos cerca de 2.000 bens móveis exigirão um período significativo para garantir a precisão e confiabilidade dos registros patrimoniais. A realização do inventário, juntamente à reavaliação e conciliação contábil, demandará tempo adicional para assegurar a consistência entre os dados físicos e contábeis.

**4.3.** O serviço de emplaquetamento dos bens móveis, associado ao auxílio na inserção dos dados no sistema interno da Câmara Municipal, complementará o processo de gestão patrimonial. Contudo, essa etapa também requer um tempo considerável para ser executada com o cuidado e a atenção necessários.

**4.4.** Dessa forma, o prazo de 180 a 210 dias úteis é estabelecido levando em consideração a magnitude do trabalho, a complexidade das tarefas envolvidas e a necessidade de garantir a qualidade e exatidão dos resultados. É importante ressaltar que ajustes no cronograma podem ser necessários de acordo com a dinâmica e particularidades do processo, visando sempre atender às expectativas da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT de forma eficiente e precisa.

**4.5.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviço, imediatamente após a assinatura do contrato;

**4.6.** Todos os serviços deverão ser prestados durante a vigência do contrato.

**4.7.** Todos os custos relacionados a entrega, tributação ou outros que possam incorrer em consequência da execução do serviço ficam a cargo da Contratante.

**4.8.** Verificada alguma falha na prestação do serviço, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir os serviço ou entregues e não aceitos pelo Contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, nos casos em que não for respeitado o disposto será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 155 a 156 da Lei 14.133/21 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

**4.9.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação de Serviços dispostos neste Termo de Referência “*in loco*”, sendo na sede e anexos da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT.

**5 - DA ESTIMATIVA DE VALOR**

5.1. Conforme estipulado em sede de Estudo Técnico Preliminar, elenca-se a seguinte estimativa de valor para a vindoura contratação:

OBJETO	UND	QTD	EMPRESA/ORGÃO	VALOR UNT.	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO – RADAR/TCE-MT
Serviços de inventário de bens móveis: Compreendendo o levantamento físico, a avaliação, reavaliação de bens patrimoniais e a conciliação contábil dos bens localizados na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT (composto por seu prédio principal e anexos), levando em consideração e utilizando como parâmetro o último inventário patrimonial. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	UND	1	STA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA – PM DE DENISE	R\$ 52.000,00	R\$ 63.499,99
			INTEGRADE SOLUCOES DE INFORMATICA, CONTROLE PATRIMONIAL E AVALIACOES LTDA – PM DE CARLINDA	R\$89.499,99	
Serviço de emplaquetamento dos bens móveis e auxílio para inserção dos dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal e na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	UND	1	STA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA – PM DE NOVA BRASILANDIA	R\$49.000,00	

**6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1. Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00**

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Além das obrigações expressamente previstas neste Termo e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

7.1.1. Fornecer o serviço estritamente de acordo com as especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela garantia dos serviços prestados na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

7.1.2. Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Termo;

7.1.3. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento objeto deste Termo;

7.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços entregues, atendendo a todas as reclamações relacionadas a mesma;

7.1.5. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica.

- 7.1.6 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 7.1.7 Realizar, por seus próprios meios, todos os procedimentos e gestões necessárias ao cumprimento do objeto a ser contratado;
- 7.1.8 Comunicar a CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.1.9 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.1.10 Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as condições de habitação de seguridade social na licitação;
- 7.1.11 Acolher as solicitações da CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos às reclamações formuladas;
- 7.1.12 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal referente aos serviços a serem contratados;
- 7.1.13 Ser responsável direta e exclusivamente pela prestação dos serviços, objeto deste TR, respondendo civil e criminalmente por todos os atos ou omissões que vier a causar, direta ou indiretamente a CONTRANTE ou a terceiros, desde que devidamente comprovada sua culpa;
- 7.1.14 Assumir todos os custos com transporte, alimentação, hospedagem, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, não cabendo nenhum ressarcimento pela CONTRATANTE.
- 7.1.15 Assessorar o(s) servidor(es) responsável(is) pelos Setores que forem impactados direta e indiretamente com a presente gestão patrimonial em seus desempenhos funcionais, seja com auxílio material, seja com auxílio informacional/intelectual.

#### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às suas dependências para prestar o serviço, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 8.2.** Comunicar ao FORNECEDOR qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços;
- 8.3 .** Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Termo;
- 8.4.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade;
- 8.5.** Fornecer informações necessárias para levantamento de dados e outros.

#### **9 – DO ÓRGÃO EXECUTOR**

- 9.1. ÓRGÃO EXECUTOR:** Órgão responsável pela execução do procedimento licitatório, observados os critérios legais - Departamento de Compras e Departamento de Licitações.
- 9.2. FISCAL:** Agente, representante da Administração Pública, nomeado especialmente para fiscalizar a execução contratual.
- 9.3. GESTOR DO CONTRATO:** Agente público responsável por adotar as providências de planejamento e programação detalhados de todas atividades e eventos de contrato, incluindo financeiros, legais e temporais

#### **10 – GESTÃO CONTRATUAL**

- 10.1.** A responsabilidade pela gestão do contrato, durante o período de vigência em todos os seus aspectos, incluindo os financeiros, legais e temporais, compete ao fiscal de contrato posteriormente nomeado por ato legal da gestão da Câmara Municipal, de forma que, assim, será incumbido, em síntese e de forma exemplificativa, das atividades de:

**10.2.** Notificar à CONTRATADA sempre que houver quaisquer inconformidades na realização dos serviços.

**10.3.** Acompanhar o processo de empenho e requerer junto ao Departamento de Compras a autorização de fornecimento para fins de solicitação de entrega à contratada.

**10.4.** Ainda, compete ao Fiscal do contrato o gerenciamento em todos os seus aspectos, quais sejam: verificação do cumprimento das regras de realização e execução dos serviços, verificação se correspondem ao objeto licitado em todas as suas características, dentre outras responsabilidades.

**10.5.** Nos termos do inc. XIV, art. 25, da Resolução nº 10/2023 desta Casa de Leis, formalizar-se-á a presente contratação por meio de contrato.

## **11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**11.1.** Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, taxas e outras despesas de qualquer natureza, necessárias a realização dos serviços naquela localidade.

**11.2.** Os preços pactuados não sofrerão reajustes no decorrer do contrato, salvo em caso de prorrogação, que terá por base o IGPM/FGV, conforme legislação vigente.

## **12 – PAGAMENTO**

**12.1.** Após efetuado o serviço, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente a relação de **serviços prestados** para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

**12.2.** Ao serviço prestado, quando devidamente solicitados e fornecidos, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, registrado em contrato, sem qualquer ônus ou acréscimo;

**12.3 -** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento de adimplência com a seguridade social (CND), com o FGTS (CRF), apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal da Finanças, Certidões Negativas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**12.4 -** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**12.4.1.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até o 5 (quinto) dia útil após a data de sua apresentação válida.

**12.4.2.** Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

**12.5 -** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregularidade de execução contratual.

**12.6 -** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**12.7 –** Atendido todos os requisitos deste TR o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de depósito bancário em conta corrente em nome da contratada em até o 5º (quinto) dia útil.

**12.8.** Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a realização do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Câmara Municipal, nenhum custo adicional.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (66) 3401-2484, ou por intermédio do correio eletrônico [compras@barradogarcas.mt.leg.br](mailto:compras@barradogarcas.mt.leg.br), para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Barra do Garças/MT, 14 de fevereiro de 2024.

**LUCIMAR GOMES DE MIRANDA DOS SANTOS**  
DIRETOR DE CONTROLE PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO

**APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024**

**1 – OBJETO**

A presente demanda visa estabelecer a necessidade premente de contratação de uma empresa especializada em serviços de gestão patrimonial. Nesse contexto, pretende-se abranger uma gama de atividades essenciais, incluindo o inventário de bens móveis, saneamento do ativo, conciliação físico e contábil.

Em síntese, a contratação da empresa especializada visa não apenas atender a requisitos de conformidade e transparência, mas também otimizar a eficiência operacional, garantindo que a organização detenha uma visão precisa e atualizada de seu patrimônio móvel. Dessa forma, a presente formalização de demanda busca assegurar uma gestão patrimonial robusta, capaz de potencializar o uso dos recursos, mitigar riscos e fortalecer a responsabilidade fiscal e financeira da entidade.

**2-EVIDENCIAS DA UTILIZAÇÃO E VIABILIDADES DO OBJETO**

A formalização da demanda para contratação de uma empresa especializada em serviços de gestão patrimonial pela Câmara Municipal de Barra do Garças – MT encontra-se respaldada por sólidas evidências que destacam a urgência e a viabilidade dessa iniciativa para a administração eficiente dos bens móveis da entidade.

A dinâmica evolução do acervo patrimonial demanda um inventário minucioso para assegurar a constante atualização dos registros, garantindo a conformidade com normas e regulamentações. Isso não apenas evita possíveis penalidades, mas também fortalece a integridade institucional.

O serviço de saneamento do ativo e a conciliação físico e contábil visam corrigir eventuais inconsistências, promovendo processos internos ágeis e confiáveis. Essas ações contribuem para a confiabilidade das informações, refletindo diretamente na tomada de decisões estratégicas e no cumprimento de obrigações legais.

A atualização constante do inventário e a conciliação eficaz contribuem significativamente para a prestação de contas a stakeholders. Além disso, reforçam a responsabilidade fiscal e financeira da organização, cultivando a confiança de investidores, parceiros e órgãos reguladores.

Informações precisas e atualizadas sobre o patrimônio móvel são cruciais para fundamentar escolhas sobre manutenção, investimentos e alocação de recursos. A conciliação físico e contábil oferece dados confiáveis que possibilitam uma tomada de decisões informada e assertiva.

A gestão patrimonial eficaz contribui para evitar aquisições desnecessárias, identificar ativos ociosos e promover a realocação eficiente de bens, resultando em economia e maximização do valor do patrimônio.

O prazo de 180 a 210 dias úteis foi estabelecido cuidadosamente, considerando a magnitude do trabalho, a complexidade das tarefas e a necessidade de garantir a qualidade e exatidão dos resultados.

A realização dos serviços nas instalações da Câmara Municipal assegura acesso direto aos bens móveis e registros físicos, garantindo uma execução precisa do inventário.

A existência de um setor específico para esclarecimentos demonstra transparência e disponibilidade para fornecer informações necessárias, tanto para o processo de contratação quanto para dúvidas relacionadas ao objeto da demanda.

O compromisso de efetuar o pagamento em até 5 dias úteis após a entrega da nota fiscal atestada reforça a agilidade no processo de pagamento, beneficiando a contratada.

A inclusão da demanda no plano anual de contratações, baseada em experiências anteriores, demonstra o comprometimento em seguir as melhores práticas, fortalecendo a governança e fiscalização do patrimônio da entidade.

Em síntese, as evidências apresentadas respaldam a necessidade de contratação da empresa especializada, destacando os inúmeros benefícios para a eficiência operacional, transparência, conformidade legal e otimização de recursos da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT. A formalização desta demanda representa um investimento estratégico para aprimorar a gestão patrimonial da entidade.

### 3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

#### **Levantamento, Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais:**

Necessidade: O levantamento de bens móveis é essencial para criar um inventário atualizado e preciso. A avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais garantem que seu valor seja refletido corretamente nos registros contábeis. Isso é crucial para a transparência financeira e a conformidade com normas contábeis.

#### **Conciliação Contábil dos Bens na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT:**

Necessidade: A conciliação contábil assegura a consistência entre os registros físicos e contábeis dos bens móveis. Isso é vital para evitar discrepâncias que possam levar a erros contábeis, prejuízos financeiros e problemas de conformidade. A conciliação contribui para a integridade das demonstrações financeiras.

#### **Emplaquetamento dos Bens Móveis:**

Necessidade: O emplaquetamento dos bens móveis com identificadores únicos facilita a rápida identificação e localização dos ativos. Isso simplifica o controle físico e agiliza o processo de inventário. O uso de etiquetas também ajuda a evitar perdas, extravios e contribui para a segurança patrimonial.

#### **Auxílio para Inserção de Dados no Sistema de Gestão Interno e na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:**

Necessidade: O auxílio na inserção de dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal, bem como na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, é crucial para integrar eficientemente as informações do inventário. Isso garante que os dados sejam registrados de forma consistente e acessível, facilitando a gestão, monitoramento e tomada de decisões baseadas em informações atualizadas. Assim, busca-se que haja sincronia entre a realidade fática do órgão com o registrado no Sistema Interno e na base de dados do TCE/MT.

#### **Quantidade Aproximada de Bens Móveis (2.000 mil):**

Necessidade: Conhecer a quantidade aproximada de bens móveis é fundamental para dimensionar adequadamente os recursos necessários para realizar o inventário. Isso inclui pessoal, tempo e materiais. A informação sobre a quantidade de bens também orienta a logística do processo, garantindo uma execução eficiente e precisa.

Em resumo, cada componente do objeto da demanda tem uma necessidade específica que contribui para a criação e manutenção de um inventário patrimonial confiável, promovendo transparência, conformidade e eficiência na gestão dos bens móveis da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT.

### 4- JUSTIFICATIVA A AUSÊNCIA DE LEVANTAMENTO DE MERCADO

Deixa-se de apresentar o levantamento de mercado neste momento, vez que a atividade de levantamento e inventário patrimonial pleiteada é variável, em valor, em razão das especificidades situacionais de cada órgão público a ser realizada, de forma que, assim, será

constada e conferida junto a presente demanda, para que se conseguir chegar em uma solução adequada.

#### **5- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Conforme demonstrado no item 8 do Documento de Formalização da Demanda, existe previsão no Plano de Contratações Anual.

*“Diante de todo o exposto, informo que existe previsão para a contratação de uma empresa especializada em serviços de gestão patrimonial no plano de contratação anual da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT prevista para acontecer na modalidade pregão eletrônico.*

*Dessa forma o valor previsto para a presente demanda é de aproximado de R\$ 89 mil reais para os serviços de inventário patrimonial tendo como referência o Pregão nº 081/2019 realizado pela Prefeitura Municipal de Confresa/MT.*

*A decisão de incluir essa previsão no plano anual de contratações reflete o compromisso da Câmara Municipal em aprimorar a eficiência na gestão de seu patrimônio, seguindo as melhores práticas e garantindo conformidade com as normativas vigentes. O valor estimado, baseado na experiência do mencionado pregão eletrônico, foi cuidadosamente calculado para contemplar as necessidades específicas do inventário patrimonial, abrangendo a avaliação, reavaliação e conciliação contábil dos bens móveis.*

*A escolha da modalidade pregão eletrônico reforça o comprometimento com a transparência e a competitividade no processo de contratação, permitindo a participação de diversas empresas especializadas. A Câmara Municipal de Barra do Garças, ao adotar essa estratégia, visa obter os serviços de gestão patrimonial de forma eficiente e economicamente vantajosa.”*

#### **6- FORMA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

No âmbito da gestão contratual, será designado fiscal, através de portaria. Dentre suas atribuições deverá o fiscal observar aspectos financeiros, legais e temporais. Durante todo o período de vigência do contrato, o fiscal desempenha um papel fundamental, assegurando a eficácia e conformidade dos serviços prestados. Dentre as atribuições essenciais do fiscal, destacam-se:

O recebimento e a inspeção minuciosa do andamento da prestação dos serviços, garantindo que estejam estritamente alinhados com as especificações previamente estabelecidas, também será atribuição do fiscal, mas cabe ao setor demandante informar ao fiscal qualquer desconformidade na prestação do serviço, que deverá realizar a pronta notificação à CONTRATADA sempre que forem identificadas inconformidades na execução dos serviços, possibilitando correções imediatas e a manutenção dos padrões de qualidade.

Ao fiscal do contrato compete ainda o gerenciamento abrangente em todos os seus aspectos. Isso engloba a verificação rigorosa do cumprimento das regras estabelecidas para a execução dos serviços, a constatação da qualidade e o alcance dos objetivos propostos. Além disso, o fiscal é encarregado de verificar se os serviços estão em conformidade com o objeto licitado em todas as suas características específicas. Essas responsabilidades, entre outras, consolidam o papel crucial do fiscal de contratos na efetiva administração e monitoramento do contrato, garantindo sua plena execução e a satisfação das partes envolvidas.

#### **7- FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O recebimento dos serviços será conduzido de maneira criteriosa e sistematizada, visando garantir a qualidade e conformidade dos resultados entregues. Para tanto, adotaremos a seguinte abordagem para o recebimento dos serviços prestados no âmbito do inventário de bens móveis da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT:

O processo será dividido em etapas, permitindo entregas parciais para avaliação contínua. Isso possibilitará uma supervisão constante do andamento dos serviços, identificando eventuais ajustes necessários durante a execução.

A empresa contratada deverá apresentar relatórios intermediários de progresso em intervalos previamente definidos. Reuniões de acompanhamento serão agendadas para discutir o andamento, esclarecer dúvidas e ajustar estratégias, se necessário.

As entregas parciais e finais deverão estar em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de referência da licitação. Será realizada uma verificação minuciosa para assegurar que todos os serviços contratados foram devidamente executados.

A aceitação formal dos serviços ocorrerá após a conclusão de todas as etapas. A Câmara Municipal conduzirá uma avaliação final, considerando a conformidade com as especificações técnicas e a qualidade global do trabalho. Após essa avaliação positiva, será emitido um Termo de Recebimento, formalizando a conclusão dos serviços.

O prazo para o recebimento dos serviços está alinhado com o período de execução dos trabalhos, estimado entre 180 a 210 dias úteis. Durante esse período, serão realizadas as revisões parciais e a avaliação final, garantindo que todos os aspectos do inventário de bens móveis, emplaquetamento e inserção de dados no sistema interno, atendam aos padrões estabelecidos.

Eventuais ajustes no cronograma poderão ser considerados, desde que justificados e alinhados com as necessidades específicas do processo. Qualquer modificação no prazo será comunicada de forma transparente, assegurando a compreensão e concordância de todas as partes envolvidas.

Todos os serviços serão realizados nas dependências da sede da Câmara Legislativa de Barra do Garças-MT. No mais, tais serviços serão realizados mediante contato permanente e tempestivo entre os servidores impactados pela realização do levantamento e inventário patrimonial e a contratada, visando a satisfação integral e regular dessas atividades.

#### **8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Poderão participar do processo licitatório as pessoas físicas ou jurídicas interessadas, que preencha os requisitos de habilitação e proposta presentes no termo de referência elaborados, dentre elas, ter conhecimento em gestão de patrimônio, bem como estar em dia com as responsabilidades fiscais, trabalhistas e jurídicas.

**9- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

Referente a prestação dos serviços mencionados no objeto deste estudo técnico preliminar, segue tabela abaixo as condições, quantidades e especificações estabelecidas:

LOTE				
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	00083959	Serviços de inventário de bens móveis: Compreendendo o levantamento físico, a avaliação, reavaliação de bens patrimoniais e a conciliação contábil dos bens localizados na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT (composto por seu prédio principal e anexos), levando em consideração e utilizando como parâmetro o último inventário patrimonial. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND
2	00081563	Serviço de emplaquetamento dos bens móveis e auxílio para inserção dos dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal e na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND

Ao seguir essas diretrizes, buscamos garantir não apenas a eficiência na execução dos serviços, mas também a plena satisfação da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT com os resultados obtidos.

**Planejamento dos Serviços de Inventário de Bens Móveis para a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT:**

**Fase Inicial: Preparação e Alinhamento**

**Atividades:**

- Reunião de alinhamento com a equipe da Câmara Municipal para compreensão detalhada dos requisitos e expectativas.
- Revisão do último inventário patrimonial para entendimento dos padrões e dados pré-existentes.

**Levantamento e Avaliação dos Bens Móveis:**

**Atividades:**

- Realizar o levantamento físico dos aproximadamente 2.000 bens móveis nas instalações principais e anexos.
- Avaliação detalhada de cada item, considerando condição, valor e características específicas.
- Registro de dados no formato previamente definido, incluindo localização, descrição e estado de conservação.

**Reavaliação e Conciliação Contábil:**

**Atividades:**

- Análise comparativa dos dados levantados com o último inventário para identificar discrepâncias.
- Reavaliação de bens conforme critérios de depreciação e atualização de valores.
- Conciliação contábil para garantir a consistência entre registros físicos e contábeis.

**Serviço de Emplaquetamento:**

**Atividades:**

- Emplaquetamento de cada bem móvel com etiquetas identificadoras únicas.
- Registro sistemático das etiquetas em um sistema de controle.
- Verificação de conformidade entre as etiquetas físicas e os registros contábeis.

**Auxílio para Inserção de Dados no Sistema Interno e na Base de Dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:**

**Atividades:**

- Colaboração na integração dos dados levantados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal.
- Treinamento da equipe interna para manutenção e atualização futura do sistema.
- Verificação de inconsistências e correção de eventuais erros na inserção de dados e cargas a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- Prestar informações sempre que solicitadas a respeito do inventário patrimonial.

**Relatórios Intermediários e Reuniões de Acompanhamento:**

**Atividades:**

- Elaboração de relatórios intermediários detalhando o progresso e eventuais desafios encontrados.
- Reuniões periódicas com a equipe da Câmara Municipal para discussão de resultados e ajustes necessários.

**Fase Final: Avaliação e Entrega:**

**Atividades:**

- Revisão final de todos os registros e documentos gerados.
- Apresentação de relatório completo, incluindo resultados do inventário, conciliação contábil e inserção de dados no sistema interno.
- Entrega formal dos serviços, incluindo documentação relevante e treinamento adicional, se necessário.

**Prazo Estimado:**

- O planejamento considera um prazo de 180 a 210 dias úteis, levando em conta a complexidade e abrangência dos serviços. A flexibilidade é incorporada para acomodar imprevistos e garantir a qualidade do trabalho.

Este planejamento visa assegurar uma execução eficiente e precisa dos serviços de inventário, emplaquetamento e inserção de dados, atendendo às necessidades específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT.

**10- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de valor para essa contratação, nos termos do art. 18, § 1º, inc. VI, da Lei Federal 14.133/21, tem por finalidade compor a vantajosidade econômica para verificar a melhor solução para o objeto vergastado.

Conforme a situação exposta acima, informa-se, a seguir, a referência obtida na última contratação estima-se o valor de R\$49.550,00

Porem considerando os instrumentos normativos que têm a prerrogativa de orientar o bom andamento e lisura dos processos administrativos licitatórios ou dispensas, foi consultado no Sistema do tribunal de contas Radar os valores das últimas contratações..

Conforme a situação exposta acima, informa-se, a seguir, a referência obtida nas pesquisas realizadas.

OBJETO	UND	QTD	EMPRESA/ORGÃO	VALOR UNT.	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO RADAR
Serviços de inventário de bens móveis: Compreendendo o levantamento físico, a avaliação, reavaliação de bens patrimoniais e a conciliação contábil dos bens localizados na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT (composto por seu prédio principal e anexos), levando em consideração e utilizando como parâmetro o ultimo inventario patrimonial. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	UND	1	STA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA - PM DE DENISE	R\$ 52.000,00	R\$ 63.499,99
			INTEGRADE SOLUCOES DE INFORMATICA, CONTROLE PATRIMONIAL E AVALIACOES LTDA - PM DE CARLINDA	R\$89.499,99	
Serviço de emplaquetamento dos bens móveis e auxílio para inserção dos dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal e na base de dados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	UND	1	STA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA – PM DE NOVA BRASILANDIA	R\$49.000,00	

#### 11 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A não aplicação do parcelamento na contratação da empresa especializada em serviços de gestão patrimonial é justificada pela estreita interligação entre os itens licitados e a necessidade de garantir uma prestação de serviço integral e coesa.

Os serviços envolvidos, como o levantamento, avaliação, reavaliação de bens patrimoniais, conciliação contábil, emplaquetamento dos bens móveis e auxílio na inserção de dados no sistema de gestão interno, formam um conjunto interdependente e complementar. A execução isolada de cada componente pode comprometer a eficácia e a eficiência do processo como um todo.

A integração dessas atividades é essencial para garantir a consistência entre os dados físicos e contábeis, assegurando um inventário preciso e confiável. O emplaquetamento dos bens, por exemplo, está diretamente relacionado à identificação única dos itens, facilitando não apenas o controle físico, mas também sua correlação com os registros no sistema interno.

Ademais, a execução simultânea e integrada desses serviços por uma única empresa especializada proporciona uma abordagem holística e coordenada. Isso contribui para evitar possíveis lacunas ou inconsistências que poderiam surgir caso fossem contratadas diferentes empresas para segmentos específicos.

A decisão de não parcelar a contratação busca otimizar a sinergia entre as diferentes etapas do processo, proporcionando uma gestão patrimonial mais eficiente, transparente e em conformidade com as

expectativas da entidade contratante. Portanto, a escolha pela não fragmentação reflete a busca pela excelência na execução dos serviços e pela obtenção de resultados mais robustos e alinhados aos objetivos da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT.

## **12- JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, IMPACTOS AMBIENTAIS E PROVIDÊNCIAS ANTECIPADAS.**

A ausência de demonstrativos específicos dos resultados pretendidos, impactos ambientais e providências antecipadas na presente demanda se justifica pela natureza intrínseca dos serviços de gestão patrimonial e pelas particularidades do escopo delineado.

Os serviços de gestão patrimonial, como inventário de bens móveis, saneamento do ativo e conciliação físico e contábil, possuem uma natureza predominantemente intelectual e operacional. Os resultados pretendidos concentram-se na eficácia das operações contábeis, na conformidade legal e na otimização do uso dos ativos, tornando desnecessária uma apresentação quantitativa exata dos resultados.

Dada a natureza administrativa e financeira dos serviços em questão, a presença de impactos ambientais diretos é praticamente inexistente. A gestão patrimonial envolve principalmente processos internos de organização e documentação, não gerando consequências ambientais significativas.

A ausência de demonstrativos específicos permite uma maior flexibilidade na adaptação às circunstâncias específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT. A elaboração de planos detalhados poderia limitar a capacidade de ajuste conforme as nuances e demandas que possam surgir durante a execução dos serviços.

A ênfase na eficiência operacional, conformidade e responsabilidade fiscal prevalece na demanda, sendo o cerne da contratação de uma empresa especializada em gestão patrimonial. A prioridade está na garantia de uma gestão robusta e na otimização de recursos, sem a necessidade imediata de demonstrativos formais.

A ausência de providências antecipadas decorre da necessidade de uma avaliação mais aprofundada durante a execução dos serviços. A dinâmica do processo pode revelar aspectos que demandem a implementação de medidas específicas, adaptando-se de forma proativa às circunstâncias emergentes.

Em suma, a não inclusão de demonstrativos específicos, impactos ambientais e providências antecipadas na formalização da demanda reflete uma abordagem mais flexível e adaptativa, alinhada à complexidade e dinâmica dos serviços de gestão patrimonial propostos. A ênfase está na eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, princípios fundamentais que nortearão a execução dos serviços contratados.

## **13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

Diante da análise detalhada da presente demanda e dos serviços propostos para a contratação de uma empresa especializada em gestão patrimonial, é possível concluir que a escolha desta modalidade de contratação se mostra altamente adequada e alinhada às necessidades específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT.

A gestão patrimonial é uma atividade estratégica para organizações públicas, visando não apenas o cumprimento de requisitos legais e normativos, mas também a eficiência operacional, transparência e responsabilidade fiscal. A contratação de uma empresa especializada proporcionará à entidade uma abordagem profissional e especializada para lidar com a complexidade inerente à administração de bens móveis.

A variedade de atividades contempladas na demanda, como inventário de bens móveis, saneamento do ativo e conciliação físico e contábil, evidencia a abrangência da gestão patrimonial proposta. Esses serviços, quando executados de maneira integrada por uma empresa especializada, não apenas atendem às exigências legais, mas também contribuem para uma visão precisa e atualizada do patrimônio da entidade.

O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação ressalta a importância estratégica de uma gestão patrimonial eficiente. Ao externalizar esses serviços para uma empresa com expertise na área, a Câmara Municipal busca assegurar não apenas a conformidade legal, mas também a otimização de recursos, a mitigação de riscos e o fortalecimento da responsabilidade fiscal e financeira.

Portanto, com base na análise cuidadosa dos requisitos da demanda e considerando os benefícios tangíveis que a contratação proposta trará para a entidade, é possível afirmar que a escolha é adequada e está em conformidade com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT. A gestão patrimonial torna-se, assim, uma ferramenta essencial para o aprimoramento contínuo da eficiência e transparência na administração pública.

#### **14 – JUSTIFICATIVA QUANTO À UTILIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO**

Justifica-se a ausência dos requisitos estabelecidos nos demais incisos estabelecidos no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21 – conforme se exige no § 2º do supracitado dispositivo – pelo maior grau de primariedade da solução buscada para a necessidade apresentada no respectivo Documento de Formalização de Demanda, visto que, em análise, sucede-se que a solução obtida satisfaz, simultaneamente, tanto a necessidade do setor de Patrimônio. Sendo assim um estudo técnico preliminar simplificado torna suficiente para definir as expectativas e requisitos básicos, já que um estudo técnico simplificado pode ser mais eficiente, evitando gastos desnecessários com uma análise extensa.

Barra do Garças/MT, 01 de fevereiro de 2024.

---

Eurico Marco Rodrigues da Fonseca  
Agente de Contratações

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO N° \_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° \_\_\_/2024

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, SANEAMENTO DO ATIVO, CONCILIAÇÃO FÍSICO E CONTÁBIL, EMPLAQUETAMENTO E DEPRECIAÇÃO, VISANDO À ESCORREITA GESTÃO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS QUE CONSTITUEM O ACERVO PATRIMONIAL LEGISLATIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – MT.**

**CONTRATANTE:** A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 15.051.469/0001-27, COM SEDE NA RUA MATO GROSSO, 617 CENTRO – BARRA DO GARÇAS/MT, NESTE ATO LEGALMENTE REPRESENTADO PELO RESPECTIVO PRESIDENTE, O SRº GABRIEL PEREIRA LOPES, BRASILEIRO, SOLTEIRO, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA MARIA FACUNDINI, Nº 43, PORTADOR DO RG Nº \*\*\* SSP/MT E CPF Nº \*\*\*\*, CONFORME ATA DE POSSE DE 31.10.2022, DA SESSÃO PREPARATÓRIA DA 19ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT.

**CONTRATADA:** EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, SITO A \_\_\_\_\_, NÚMERO \_\_\_\_, BAIRRO: \_\_\_\_\_, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP \_\_\_\_\_, REPRESENTADA NESTE ATO PELA SR. \_\_\_\_\_, PROPRIETÁRIO/EMPRESÁRIO.

**1- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este termo de contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, SANEAMENTO DO ATIVO, CONCILIAÇÃO FÍSICO E CONTÁBIL, EMPLAQUETAMENTO E DEPRECIAÇÃO, VISANDO À ESCORREITA GESTÃO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS QUE CONSTITUEM O ACERVO PATRIMONIAL LEGISLATIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – MT.**

LOTE						
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNT	VALOR TOTAL

1	00083959	Serviços de inventário de bens móveis: Compreendendo o levantamento, a avaliação, reavaliação de bens patrimoniais e a conciliação contábil dos bens localizados na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT (composto por seu prédio principal e anexos), levando em consideração e utilizando como parâmetro o ultimo inventario patrimonial. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND	R\$	R\$
2	00081563	Serviço de emplaquetamento dos bens móveis e auxilio para inserção dos dados no sistema de gestão interno da Câmara Municipal, bem como orientação quanto à prestação de contas no TCE/MT. Sendo a quantidade aproximada de bens a ser considerada de aproximadamente 2.000 mil bens moveis.	1	UND	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL: R\$</b>						

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O contratado deverá prover, de forma célere e satisfatória, os serviços descritos em cada objeto. Nos termos do Edital do Processo Administrativo nº 003/2024 e da proposta constante no referido processo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De mais a mais, deverá o(a) contratado(a) prestar informações e responsabilizar-se por sanar as dúvidas dos servidores responsáveis pelo setores **de patrimônio e Aplic da Câmara Municipal**.

## 2- **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, e dos demais documentos que compõem o processo de contratação tais como documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência e edital, são obrigações da Contratada:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- c) Cumprir as especificações e condições estabelecidas pelo contrato;
- d) Responsabilizar-se, integralmente, pelo serviço, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na prestação dos serviços;
- e) Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;
- f) Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Comprovar, sempre que solicitada pela contratante, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.
- h) Atender as requisições dentro dos padrões, quantitativos prazos e condições fixadas;
- i) Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução dos serviços deste contrato;

- j) Responder por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços deste contrato;
- k) Prestar os serviços objeto do presente certame dentro de elevados padrões, componentes, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição,

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações da Contratante:

- 4. Efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato;
- 5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- 6. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- 7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

### **3- CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO**

O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( )

3.1- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, deslocamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4- CLÁUSULA QUARTA – DAS FORMAS DE PAGAMENTO**

O pagamento será feito pela Câmara Municipal de Barra do Garças de forma fracionada durante a vigência do contrato, até o 5º (quinto) dia útil após o protocolo da Nota Fiscal junto ao setor de Patrimônio, juntamente com as certidões de REGULARIDADE FISCAL devidamente conferidas.

### **5- CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**5.2** - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no prazo de três dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**5.3** - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pelo Órgão, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “*pro rata*” calculada com base na variação do IGP-M/FGV do período.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Serão processadas as retenções previdenciárias quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **6- CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

**6.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.

**6.2** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.3** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.4** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.5** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.6** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.7** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.8**- O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **7- CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do Contratante, segundo art. 92, X, XI e XIV:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto/ serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a realização dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o setor de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, inclusive de reajuste, a Administração terá o prazo de 5 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **8- CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, segundo art. 92, XIV, XVI e XVII:

- a) manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- d) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- k) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

t) Realizar os serviços de assistência técnica *in loco* no Prédio Principal da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, Prédios dos Anexo I e II da Câmara, todos situados na Rua Mato Grosso Centro, na Cidade de Barra do Garças. O técnico deverá se deslocar entre o Prédio Principal e os Anexos com uma distância de 60m. aproximadamente.

#### **9- CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**9.1** - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**9.2** - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados.

**9.3**- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**9.4** - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**9.5** - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

#### **10- CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos do art. 92, XIV Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave conforme o art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave do art. 156, §4º, da Lei;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do art. 156, §5º, da Lei;
- d) **Multa**: moratória de 0,0333% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**10.1** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, a luz do art. 156, §9º da Lei;

**10.2** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º.

**10.3** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**10.4** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.5**- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.6**- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Na aplicação das sanções serão considerados conforme art. 156, §1º:**

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da Lei.

#### **11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor do Contrato e/ou Fiscal, mediante prévio orçamento da licitante vencedora do certame.

A vigência do presente será de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, interesse e a critérioda Administração Municipal, obedecendo aos limites previstos na Lei 14.133/2021.

#### **12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

Conforme o art. 92, IV, VII e XVII, o regime contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

A luz do art. 92, XIX da Lei, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

#### **14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, demais normas federais aplicáveis e Resolução nº 10/2023 da Câmara Municipal de Barra do Garças, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**ORGÃO:** 01 – CÂMARA MUNICIPAL

**UNIDADE:** 001- LEGISLATIVA

**FUNÇÃO:** 01- LEGISLATIVA

**SUB-FUNÇÃO:** 031 – AÇÃO LEGISLATIVA

**PROGRAMA:** 0001 – Man. Poder Legislativo Municipal

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.001- Man. Trab. Legislativo

**ELEMENTO DE DESPESAS:** 33.90.39 – Ser. Terceiros Pessoa Jurídica

**SALDO DA DOTAÇÃO:** R\$ 824.205,55 (oitocentos e vinte e quatro mil e duzentos e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

### **17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo de um Servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Barra do Garças, através de Portaria designada para Fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Compete ao fiscal do contrato:

- a) Notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato;
- b) fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Comarca de Barra do Garças/MT.



**Estado de Mato Grosso**  
**Câmara Municipal de Barra do Garças**  
**Palácio Vereador Dr. Dercy Gomes da Silva**

**LICITAÇÃO**

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo identificadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barra do Garças/MT, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**GABRIEL PEREIRA LOPES**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT**  
CNPJ nº 15.051.469/0001-27  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**1ª TESTEMUNHA:**

NOME COMPLETO:

Nº RG.:

Nº CPF:

ENDEREÇO:

**2ª TESTEMUNHA:**

NOME COMPLETO:

Nº RG.:

Nº CPF:

ENDEREÇO: